

U D H Ë Z I M
Nr.2, datë 26.1.2001

**PËR ZBATIMIN E LIGJIT NR. 8093, DATË 21.3.1996 “PËR REZERVAT UJORE” DHE TË
VENDIMIT NR. 63, DATË 26.1.2001, TË KËSHILLIT TË MINISTRAVE “PËR
PROCEDURAT E KËRKIMIT, TË SHQYRTIMIT DHE TË DHËNIES SË AUTORIZIMEVE,
TË LEJEVE DHE KONCESIONEVE PËR PËRDORIMIN E REZERVAVE UJORE”**

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të neneve 6,7,12,18 dhe 72, të ligjit nr.8093, datë 21.3.1996 “Për rezervat ujore”, me propozimin e Ministrit të Punëve Publike, Këshilli i Ministrave

U D H Ë Z O J:

I. PROCEDURAT PËR KONCESIONE

A. PROCEDURAT PËR PROPOZIMET E KËRKUARA

Kur Këshilli i Basenit Ujëmbledhës (KBU) ose Këshilli Kombëtar i Ujit (KKU), sipas planeve kombëtare ose të baseneve ujëmbledhëse për rezervat ujore ose studimeve të tjera specifike, arrin në përfundimin se një rezervë ujore mund të jepet për shfrytëzim me koncesion, ai merr një vendim për përdorimin e rezervës ujore për qëllime të specifikuar në vendim. Agjencia e Ujit (Agjencia) ose Sekretariati Teknik i KKU (Sekretariati) përgatitin dhe ndjekin zhvillimin e procedurave të tenderit, deri në klasifikimin e pjesëmarrësve, nëpërmjet një liste vlerësimi të propozimeve dhe, pas miratimit të kësaj liste nga Autoritetet e Ujit, ajo ndjek përpilimin e projektkontratës.

Format e tenderit

Tenderi i hapur do të përdoret për prurjet sipas rreshtave 1 – 2 të tabelës nr.1 dhe rreshtit 1 të tabelës nr.2.

Tenderi ndërkombëtar do të përdoret për prurjet sipas rreshtit 3 – 6 të tabelës nr.1 dhe rreshtit 2-4 të tabelës nr. 2 që i bashkëlidhet këtij udhëzimi.

Përgatitja e tenderit

2.1.Shpallja e tenderit do të bëhet nëpërmjet njoftimit në media e gazeta për të mundësuar pjesëmarrjen e subjekteve të interesuara:

a. Për tenderin e hapur - në të paktën dy gazeta kombëtare dhe një vendore të zonës ku ndodhet baseni ku do të zhvillohet projekti;

b. Për tenderin ndërkombëtar, në një gazetë të njohur ndërkombëtare si dhe në gazetën e përfshira në shkronjën (a), për të tërhequr një numër sa më të madh ofertash.

2.2. Njoftimi për shpalljen e tenderit do të përmbajë këto të dhëna:

Emrin e burimit ujqor dhe tipin e tij;

Procedurën e tenderit;

Vendndodhjen e burimit;

Karakteristikat kryesore (prurja, kimizmi, etj) të burimit;

Qëllimet e përdorimit (pa e kufizuar të drejtën e subjekteve për propozime të tjera);

Adresa e agjencisë pranë të cilës do të paraqiten të interesuarit (sipas klasifikimit për kompetencat e Autoriteteve të Ujit, të cilat jepen me Vendim të Këshillit të Ministrave).

Afatin dhe çmimin e tërheqjes së dokumenteve të tenderit pranë agjencisë përkatëse.

2.3. Afati i dorëzimit të propozimeve. Periudha ndërmjet afatit të tërheqjes së dokumentacionit të tenderit dhe të dorëzimit të propozimeve do të jetë:

Jo më pak se 60 ditë për tenderin e hapur,

Jo më pak se 90 ditë për tenderin ndërkombëtar.

Të interesuarit do të paraqiten pranë Agjencisë ose Sekretariatit, ku do të marrin kërkesat e dokumentacionit që duhet të plotësojnë për të marrë pjesë në tender, si dhe sqarimet e nevojshme për plotësimin dhe afatet e dorëzimit të tyre.

2.4. Dokumentacioni i tenderit përbëhet nga dy pjesë:

A. Dokumentet që përgatit Agjencia a Sekretariati:

-1.Udhëzim për pjesëmarrësit në tender. Ky udhëzim përfshin:

afatin e dorëzimit të dokumenteve

ditën dhe orën e kualifikimit
shpjegimin e pjesëve përbërëse të formularit të kërkesës, plotësimit të tyre, etj;
datën e shpalljes së listës së vlerësimit të propozimeve (jo më pak se 1 muaj pas afatit të dorëzimit), etj.

2. Termat e referencës së kontratës.

Këto dokumente i dorëzohen subjekteve pjesëmarrëse në tender, së bashku me formularin e kërkesës për koncesion (të miratuara në KKKU) që duhet të plotësojë subjekti i interesuar.

B. Dokumentacioni që dorëzon pjesëmarrësi në tender në Agjenci (Sekretariat), është në përputhje me formularin e kërkesës, i ndarë në tre zarfa të veçantë si vijon:

formulari i aplikimit dhe dokumentacioni juridik,

dokumentacioni teknik,

dokumentacioni ekonomiko-financiar.

Përveç dokumentacionit të mësipërm Agjencia ose Sekretariati, kur e shih të nevojshme mund t'u kërkojë pjesëmarrësve në tender edhe dokumente ose informacione të tjera.

3. Zhvillimi i tenderit

3.1 Dorëzimi i propozimeve dhe kualifikimi i pjesëmarrësve

I gjithë dokumentacioni i kërkuar do të dorëzohet në dy dosje me materiale origjinale.

Pjesëmarrësit në tender do të përdorin dokumentet standarde të tenderit të përgatitura nga Agjencia (Sekretariati) sipas pikës 2.4 A të këtij udhëzimi. Nëse Agjencia (Sekretariati) shih të domosdoshëm ndonjë ndryshim apo plotësim dokumentacioni, kjo duhet t'i komunikohet pjesëmarrësve, brenda një periudhe të mjaftueshme kohe për të kryer këto ndryshime ose plotësime, përpara afatit të dorëzimit të propozimeve.

Në ditën dhe orën e caktuar në udhëzim (pika 2.4. A/1) Agjencia (Sekretariati) në prani të gjithë subjekteve që kanë sjellë propozime shqyrton zarfet me formularin e aplikimit e dokumentet juridike. Plotësimi i gjithë dokumenteve juridike dhe rregullsia e tyre do të shërbejë si kusht kualifikimi. Subjektet që kanë mangësi ose parregullsi në këto dokumente, përjashtohen nga tenderi. Subjekteve të kualifikuara u njoftohet edhe njëherë data e shpalljes së listës së vlerësimit, sipas kriterëve të vlerësimit me pikë.

3.2 Kriteret e vlerësimit të propozimeve

1. Dokumentacioni juridik hapet i pari dhe shërben si kriter kualifikimi për pjesëmarrjen e mëtejshme.

2. Vlerësimi i dokumentacionit teknik

Maksimumi i mundshëm në pikë

25

- Projekti i shfrytëzimit të rezervave ujore

5

- Sasia më e vogël e përdorimit të ujit (l/s)

10

- Cilësia e pajisjeve që do të përdoren

5

- Vlerësimi i ndikimit në mjedis

5

3. Vlerësimi i dokumentacionit ekonomik

75

- Tarifa më e lartë e pagesës, e propozuar nga konkurruesi për njësinë e ujit (ku tarifa më e ulët është ajo sipas vendimit të Këshillit të Ministrave "Për tarifat e përdorimit të rezervave ujore")

28

- Periudha më e shkurtër e koncesionit

15

- Periudha më e shpejtë për vënien në shfrytëzim të objektit

5

- Frytshmëria dhe vënia në punë e investimit

10

- Përvoja në fushën e përdorimit të propozuar të ujit

5

- Mundësia financiare për investimin, besueshmëria i huasë së mundëshme, etj.

3

- Niveli i plotësimit të kërkesave për ofertë

2

- Besueshmëria e ofertës (mundësia reale për realizimin e ofertës së tarifës)

7

Shuma (pika 2 + pika 3)

100

Në çdo rast subjekti kualifikohet nëse plotëson 75 pikë nga 100 të mundshme.

3.3. Shqyrtimi i propozimeve dhe shpallja e listës së vlerësimit

Agjencia a Sekretariati shqyrton propozimet (dokumentacionin teknik dhe ekonomik - pika 5B-2, 3) e subjekteve të kualifikuara dhe, duke u bazuar në kriteret e vlerësimit sipas pikës 3.2 të këtij udhëzimi, harton listën e vlerësimit të tyre në pikë. Kjo listë shpallet, në prani të të gjithë subjekteve pjesëmarrëse në tender, në datën e përcaktuar në udhëzim (pika 2.4.A-1). Nëse për arsye objektive kjo datë shtyhet, kjo u njoftohet subjekteve me shkrim.

Procedura e mësipërme dhe vlerësimi në pikë zhvillohet edhe sikur të ketë një propozim të vetëm.

Nëse dy apo më shumë subjekte vlerësohen me pikë të barabarta, ka përparësi subjekti i cili ka kryer një studim të rezervës ujore në bazë të një autorizimi të dhënë nga Autoritetet e Ujit. Në rastet e tjera ka përparësi subjekti që ofron tarifën më të lartë të pagesës për përdorimin e rezervës ujore.

Subjektet që kanë ankesa për listën e vlerësimit të Agjencisë a Sekretariatit, kanë të drejtë të ankohen pranë kryetarit të KBU-së, KKU-së brenda 10 ditëve nga dita e shpalljes së listës së vlerësimit.

3.4. Miratimi i listës së vlerësimit dhe shpallja e fituesit

Autoriteti i Ujit që vendos rezultatin e tenderit, është ai që përcaktohet në kolonat 6 dhe 7 të tabelës nr.1 dhe 2 të Vendimit nr.63, datë 26.1.2001 të Këshillit të Ministrave të cilit i bashkëlidhet ky udhëzim. Mbledhja për shqyrtimin e listës së vlerësimit dhe të ankesave të mundshme do të zhvillohet jo më parë se 1 muaj nga data e shpalljes së kësaj liste. Agjencia a Sekretariati, përgatitin materialin përkatës për këtë mbledhje. Në mbledhje, Autoriteti i Ujit, miraton me një vendim listën e vlerësimit duke shpallur fituesin e tenderit, ose, kur konstaton parregullsi në procedurat e vlerësimit të propozimeve, ia kthen për rishqyrtim dokumentacionin e tenderit Agjencisë a Sekretariatit.

Agjencia a Sekretariati ka për detyrë të mbajë procesverbalet e mbledhjes, të cilat së bashku me dokumentacionin e tenderit do të përfshihen në një dosje me emërtimin e tenderit. Dosja ruhet pranë Agjencisë a Sekretariatit, në përputhje me ligjin “Për Arkivat”. Këto dokumente vihen në dispozicion të organeve të autorizuar për kontroll apo verifikim.

Agjencia a Sekretariati brenda 15 ditëve nga marrja e vendimit të KBU-së, KKU-së shpall listën e vlerësimit të miratuar nga KBU-ja a KKU-ja pranë Agjencisë a Sekretariatit dhe njofton subjektin fitues të paraqitet për të nënshkruar një kontratë me kusht për ecurinë e mëtejshme të procedurës për lidhjen e kontratës. Në rastet kur dokumentacioni kthehet për rishqyrtim, kjo njoftohet nëpërmjet shpalljes pranë Agjencisë a Sekretariatit si dhe nëpërmjet lajmërimit të subjektit.

Çdo konkurrenues ka të drejtën e ankimit në gjykatë brenda 5 ditëve ndaj vendimit të miratimit të listës së vlerësimit dhe shpalljes së fituesit nga autoritetet e ujit.

Për nënshkrimin e kontratës me kusht, subjekti fitues duhet detyrimisht të paraqesë një garanci bankare, (ngurtësim i shumës 2 për qind të vlerës së investimit të parashikuar).

3.5. Kontrata me kusht

Kontrata me kusht është një akt juridik, që nënshkruhet nga Agjencia a Sekretariati dhe subjekti fitues. Ajo do të përmbajë të paktën:

Deklarim nga të dy palët për të lidhur kontratën e koncesionit, sipas termave të referencës, të dhëna në dokumentacionin e tenderit.

Afatin prej 6 muajsh të vlefshmërisë së kësaj letrë mirëkuptimi.

Sipërmarrjen e subjektit që brenda 3 muajve të paraqesë një projektkontratë së bashku me:

Dokumentin e aftësisë profesionale për aktivitetin e kërkuar.

Aktmarrëveshjen për blerje ose marrjen me qira të truallit ku do të investohet ose vendimin e KRRT-së (RSH) për shesh ndërtimi.

Në rast se subjekti nuk e siguron dot dokumentin e pronësisë, për koncesione me interesa kombëtare, subjekti duhet të bëjë një kërkesë pranë Autoriteteve të Ujit për fillimin e procedurave të shpronësimit në përputhje me dispozitat në fuqi. (Në këtë rast shpenzimet do të mbulohen nga subjekti).

Për subjektet e huaja kërkohet vërtetimi i regjistrimit si person juridik shqiptar (vendim i Gjykatës së Shkallës së Parë, Tiranë) dhe si person i tatueshëm (NIPT).

Kushtin që subjektit fitues i humbet e drejta e marrjes së koncesionit dhe i mbahet garancia bankare për sigurimin e lidhjes së kontratës, nëse brenda 3 muajve ai nuk plotëson detyrimet sipas kësaj kontrate, dhe nëse brenda 6 muajve nuk arrihet, për faj të tij, të përfundohet një projektkontratë e pranueshme për të dyja palët. Në këtë rast njoftohet të paraqitet për negociim subjekti i kualifikuar i

dyti dhe nëse ai pranon përsëritet procedura duke filluar nga nënshkrimi i kontratës me kusht së mirëkuptimit. Në rast se subjekti nuk është më i interesuar, ftohet subjekti i kualifikur në listën e vlerësimit e kështu me rradhë.

3.6. Miratimi i projektkontratës dhe lidhja e kontratës

Agjencia a Sekretariati gjatë periudhës së negociimit të projektkontratës mund të kryejë kontrolle dhe sondazhe për besueshmërinë e të dhënave të paraqitura nga fituesi i tenderit. Për këtë do të ndihmojnë të gjithë institucionet e specializuara shtetërore si Banka e Shqipërisë, Ministria e Financave, ambasadat tona të akredituara në shtetet e tjera, etj.

Kur pas negociimeve midis Agjencisë a Sekretariatit dhe subjektit, arrihet në përfundim që projektkontrata e paraqitur nga subjekti (pas ndryshimeve të mundshme si rezultat i negociimeve) është e pranueshme për të dyja palët, ajo nënshkruhet nga drejtori i Agjencisë a Sekretariatit dhe përfaqësuesi ligjor i subjektit. Në këtë rast Agjencia a Sekretariati i kërkon një mbledhje KBU-së a KKU-së për miratimin e saj. Në mbledhje është i pranishëm edhe përfaqësuesi ligjor i subjektit.

Në këtë mbledhje KBU-ja a KKU-ja merr vendim për miratimin ose jo të kontratës. Në rastin e mos miratimit të projektit të paraqitur për korrigjime apo plotësime të nevojshme, ai i kthehet Agjencisë për reflektimin e vërejtjeve (në negociim me subjektin). Pas korrigjimeve, projekti paraqitet përsëri për miratim në KBU a KKU.

Në rastin kur projekti miratohet nga KBU-ja a KKU-ja, kontrata nënshkruhet nga Kryetari i KBU-së a KKU-së dhe përfaqësuesi ligjor i subjektit.

Për rastet kur miratimi është e drejtë e Këshillit të Ministrave, projektkontrata e miratuar nga KKU-ja i dërgohet, për miratim Këshillit të Ministrave.

B. Procedurat për propozimet e pakërkuara

Kur pranë Agjencisë a Sekretariatit paraqitet një propozim i pakërkuar për përdorim rezerve ujore, e cila nuk është shpallur nga autoritetet e ujit, studiohen parametrat kryesore të këtij burimi dhe impaktet e shfrytëzimit të tij si dhe vlerësohet nëse ky burim mund të jepet për shfrytëzim ose jo. Agjencia a Sekretariati mund të kërkojë opinionet nga organet apo institutet e specializuara financiare dhe teknike, për propozimin si dhe vlerësime nga Këshilli Teknik ngritur pranë saj, në përputhje me Rregulloren e Agjencisë a Sekretariatit. Në rastet kur vlerësohet se burimi mund të jepet për përdorim, kërkohet nga KBU-ja a KKU-ja “miratimi, në parim” sipas pikës 6 të Vendimit të Këshillit të Ministrave. Pas kësaj veprohet si në paragrafin A; “Procedurat për propozimet e kërkuara”.

Nëse nuk paraqitet asnjë subjekt tjetër i interesuar propozuesi njoftohet të paraqitet për nënshkrimin e kontratës me kusht, duke zbatuar procedurat e pikës A 3.5.

2. PROCEDURAT PËR LEJE

A. Procedurat për Propozimet e Kërkuara

Në mbështetje të planeve kombëtare ose të baseneve ujëmbledhese për rezervat ujore, kur vlerësohet se një rezervë ujore mund të jepet për shfrytëzim me leje, Agjencia a Sekretariati përgatit dhe ndjekin zhvillimin e procedurave të tenderit.

Forma e tenderit

Forma e tenderit do të jetë “Tenderi i hapur”.

2. Përgatitja e tenderit

2.1. Shpallja e tenderit do të bëhet nëpërmjet njoftimit në media dhe në të paktën dy gazeta kombëtare dhe një vendore në zonën ku ndodhet baseni, ku do të zhvillohet projekti.

2.2. Njoftimi për shpalljen e tenderit do të përmbajë këto të dhëna:

Emrin e burimit ujor dhe tipin e tij;

Vendndodhjen e burimit;

Karakteristikat kryesore (prurja, kimizmi, etj) të burimit;

Qëllimet e përdorimit (pa e kufizuar të drejtën e subjekteve për propozime të tjera);

Adresën e agjencisë pranë së cilës do të paraqiten të interesuarit (sipas klasifikimit për kompetencat e autoriteteve të ujit, të cilat jepen me vendimin e Këshillit të Ministrave);

Afatin dhe çmimin e tërheqjes së dokumenteve të tenderit pranë agjencisë përkatëse.

2.3. Afati i dorëzimit të propozimeve. Periudha ndërmjet afatit të tërheqjes së dokumentacionit të tenderit dhe të dorëzimit të propozimeve do të jetë jo më pak se 60 ditë.

Të interesuarit do të paraqiten pranë Agjencisë a Sekretariatit, ku do të marrin kërkesat e dokumentacionit që duhet të plotësojnë për të marrë pjesë në tender si dhe sqarimet e nevojshme për plotësimin dhe afatet e dorëzimit të tyre.

2.4. Dokumentacioni i tenderit përbëhet nga dy pjesë:

A. Dokumentacioni që përgatit Agjencia a Sekretariati:

Udhëzimi për pjesëmarrësit në tender, i cili përfshin:

- Afatin e dorëzimit të dokumenteve;

- Ditën dhe orën e kualifikimit;

- Shpjegimin e pjesëve përbërëse të formularit të kërkesës, plotësimit të tyre, etj;

- Datën e shpalljes së listës së vlerësimit të propozimeve (jo më pak se 1 muaj pas afatit të dorëzimit).

Ky udhëzim i dorëzohet subjekteve pjesëmarrëse në tender, së bashku me formularin e kërkesës për leje (të miratuara në KKKU) i cili duhet të plotësohet nga subjekti.

B. Dokumentacioni që dorëzon pjesëmarrësi në tender në Agjenci a Sekretariat, është sipas formularit të kërkesës, i ndarë në dy zarfe të veçantë si vijon:

1. Formulari i aplikimit dhe dokumentacioni juridik;

2. Dokumentacioni tekniko-financiar.

Përveç dokumentacionit të mësipërm Agjencia a Sekretariati, kur është e nevojshme, mund t'ju kërkojë pjesëmarrësve në tender edhe dokumente ose të dhëna të tjera.

3. Zhvillimi i tenderit

3.1. Dorëzimi i propozimeve dhe kualifikimi i pjesëmarrësve

I gjithë dokumentacioni i kërkuar do të dorëzohet në përputhje me pikën 2.4 B, në dy dosje, me materiale origjinale. Nëse Agjencia a Sekretariati sheh të domosdoshëm ndonjë ndryshim apo plotësim dokumentacioni, kjo duhet t'u njoftohet pjesëmarrësve, brenda një periudhe të mjaftueshme kohe për realizimin e këtyre ndryshimeve ose plotësimeve, përpara afatit të dorëzimit të propozimeve.

Në ditën dhe orën e caktuar në udhëzimin (pika 2.4 A), Agjencia a Sekretariati, në prani të gjithë subjekteve që kanë sjellë propozime shqyrton zarfet me dokumentet juridike. Plotësimi i gjithë dokumentave juridike dhe rregullsia e tyre do të shërbejë si kusht kualifikimi. Subjektet që kanë mangesi ose parregullsia në këto dokumente, përjashtohen nga tenderi. Subjekteve të kualifikuara iu njoftohet edhe njëherë data e shpalljes së fituesit.

3.2. Kriteret e vlerësimit të propozimeve

1. Dokumentacioni juridik hapet i pari dhe shërben si kriter kualifikimi për pjesëmarrjen e mëtejshme në tender.

2. Vlerësimi i dokumentacionit tekniko-financiar

Maksimumi i mundshëm në pikë

- Projekti i shfrytëzimit të rezervave ujore	25
- Humbjet më të vogla gjatë përdorimit të rezervës ujore	10
- Pajisjet që do të përdoren.	10
- Vlerësimi i ndikimit në mjedis	10
- Përvoja në fushën e përdorimit të propozuar të ujit	5
- Mundësia financiare për investimin	10
- Investime për mbrojtjen e rezervës ujore, brigjeve, përmirësimin e cilësisë etj	10
- Periudha për vënien në shfrytëzim të rezervës ujore	
- Frutshmëria dhe vënia në punë e investimit	20
Shuma	100

Ne çdo rast subjekti kualifikohet nëse plotëson 75 pikë nga 100 të mundshme.

3.3. Shqyrtimi i propozimeve dhe shpallja e fituesit

Agjencia a Sekretariati shqyrton propozimet (dokumentacionin tekniko- financiar, pika 2.4 B-2) e subjekteve të kualifikuara dhe, duke u bazuar në kriteret e vlerësimit sipas pikës 3.2 të këtij udhëzimi, harton listën e vlerësimit të tyre në pikë. Kjo listë paraqitet për miratim në mbledhjen e KBU-së a Sekretariatit. Për rastet kur veprimtaria, për të cilën është kërkuar leja për përdorimin e rezervës ujore, është “lundrim” ose “ndërtim strukturash ankoruese dhe portuale”, lista e vlerësimit do

të paraqitet për miratim në KKU. Agjensia a Sekretariati ka për detyrë të mbajë procesverbalet e mbledhjes për miratimin e listës së vlerësimit, të cilat së bashku me dokumentacionin e tenderit do të përfshihen në një dosje me emërtimin e tenderit. Dosja ruhet pranë Agjencisë a Sekretariatit, në përputhje me ligjit “Për arkivat”. Këto dokumente vihen në dispozicion të organeve të autorizuar për kontroll apo verifikim.

Subjekti i kualifikuar i pari në listën e vlerësimit shpallet fitues dhe kjo i njoftohet të gjithë pjesëmarrësve në tender. Subjektet pjesëmarrëse kanë të drejtën e ankimit në gjykatë kundër vendimit të miratimit të listës së vlerësimit dhe shpalljes së fituesit nga autoritetet e ujit, brenda 5 ditëve nga marrja e njoftimit. Nëse brenda 5 ditëve, Agjensia a Sekretariati nuk ka njoftim për ankim në gjykatë, ajo njofton subjektin fitues që pas 20 ditëve të paraqitet për të tërhequr lejen për përdorimin e rezervës ujore.

Procedura e mësipërme dhe vlerësimi në pikë zhvillohet edhe sikur të ketë një propozim të vetëm.

B. Procedurat për propozimet e pakërkuara

Kur pranë Agjencisë a Sekretariatit paraqitet një propozim i pakërkuar për përdorim me leje të një rezerve ujore (e cila nuk është shpallur nga autoritetet e ujit) studiohen parametrat kryesore të këtij burimi dhe impaktet e shfrytëzimit të tij. Agjensia a Sekretariati mund të kërkojë oponencë nga organet apo institutet e specializuara, financiare dhe teknike, për propozimin si dhe vlerësime nga Këshilli Teknik ngritur pranë saj, në përputhje me Rregulloren e Agjencisë a Sekretariatit për të vlerësuar nëse ky burim mund të jepet për shfrytëzim ose jo. Në rastet kur vlerësohet se burimi mund të jepet për përdorim, veprohet si në paragrafin A: “Procedurat për propozimet e kërkuara”. Në rast të kundërt subjektit i njoftohet që propozimi i tij nuk pranohet.

3. PROCEDURAT PËR AUTORIZIME

Kur pranë Agjencisë a Sekretariatit, paraqitet një kërkesë për autorizim për kërkim, studim apo zbulim në ujrat sipërfaqësore apo nëntokësore, Agjencia a Sekretariati e publikon këtë kërkesë sipas rregullave të tenderit të hapur të përcaktuara në vendim, për të evidentuar nëse ka subjekte të tjera të interesuara për të njëjtin studim.

Njoftimi do të përmbajë këto të dhëna:

Emrin e burimit ujor;

Vendndodhjen e burimit;

Qëllimin e studimit;

Afatin e paraqitjes të të interesuarve (jo më pak se 15 ditë).

Nëse nuk paraqitet subjekt tjetër i interesuar, subjektit të parë i jepet për të plotësuar formulari i kërkesës për autorizim. Brenda 45 ditëve subjekti duhet të dorëzojë pranë Agjencisë a Sekretariatit propozimin (formularin e aplikimit së bashku me dokumentacionin e kërkuar).

Kur propozimi paraqitet pranë Agjencisë, kjo e fundit, pasi e shqyrton atë, e paraqet për miratim në KBU, në përputhje me rregulloren e KBU-së.

Kur propozimi paraqitet pranë Sekretariatit, ky i fundit e shqyrton dhe e miraton ose jo, në përputhje me rregulloren e vet.

Nëse paraqiten subjekte të tjera të interesuara (brenda afatit të përcaktuar në shpallje), Agjencia a Sekretariati njofton të gjithë të interesuarit për zhvillimin e procedurës së tenderimit duke njoftuar dhe afatin e tërheqjes së dokumentacionit të tenderit.

1. Dokumentacioni i tenderit përbëhet nga dy pjesë:

A. Dokumentacioni që përgatit Agjencia a Sekretariati

Udhëzimi për pjesëmarrësit në tender, i cili përfshin:

- afatin e dorëzimit të dokumentave;

- ditën dhe orën e kualifikimit;

- shpjegimin e pjesëve përbërëse të formularit të kërkesës, plotësimit të tyre, etj;

- datën e shpalljes së listës së vlerësimit të propozimeve (jo më pak se 1 muaj pas afatit të dorëzimit).

Ky udhëzim i dorëzohet subjekteve pjesëmarrëse në tender, së bashku me formularin e kërkesës për autorizim (të miratuar nga KKU) që duhet të plotësojë subjekti.

Dokumentacioni që dorëzon pjesëmarrësi në tender pranë Agjencisë a Sekretariatit:

1. Formulari i Aplikimit dhe Dokumentacioni Juridik;
2. Dokumentacioni teknik.

Ky dokumentacion duhet të jetë sipas formularit të kërkesës, i ndarë në dy zarfa të veçantë sipas pikave 1 dhe 2. Përveç këtij dokumentacioni Agjencia ose Sekretariati, kur është e nevojshme mund t'u kërkojë pjesëmarrësve në tender edhe dokumente ose të dhëna të tjera.

2. Afati i dorëzimit të propozimeve. Periudha ndërmjet afatit të tërheqjes së dokumentacionit të tenderit dhe të dorëzimit të propozimeve do të jetë jo më pak se 30 ditë.

3. Dorëzimi i propozimeve dhe kualifikimi i pjesëmarrësve

I gjithë dokumentacioni i kërkuar do të dorëzohet sipas pikës 1 B, në dy dosje me materiale origjinale. Nëse Agjencia a Sekretariati sheh të domosdoshme ndonjë ndryshim apo plotësim dokumentacioni, kjo duhet t'i njoftohet pjesëmarrësve, brenda një periudhe të mjaftueshme kohe për realizimin e këtyre ndryshimeve ose plotësimeve, përpara afatit të dorëzimit të propozimeve.

Në ditën dhe orën e caktuar, në udhëzim (pika 1A) Agjencia a Sekretariati, në prani të gjithë subjekteve që kanë sjellë propozime, shqyrton zarfet me dokumentet juridike. Plotësimi i gjithë dokumenteve juridike dhe rregullsia e tyre do të shërbejë si kusht kualifikimi. Subjektet, që kanë mangësi ose parregullsi në këto dokumente, përjashtohen nga tenderi. Subjekteve të kualifikuara u njoftohet edhe njëherë data e shpalljes së fituesit.

4. Kriteret e vlerësimit të propozimeve

1. Dokumentacioni juridik hapet i pari dhe shërben si kriter kualifikimi për pjesëmarrje të mëtejshme në tender.

2. Vlerësimi i dokumentacionit teknik

- Projekti i kërkimit (studimit apo zbulimit)
- Afati më i shkurtër i kryerjes së studimit
- Ndikimi sa më i vogël në mjedis
- Niveli i teknikës dhe i teknologjisë që do të përdoret
- Përvoja në fushën e studimit
- Shuma

Maksimumi i mundshëm në pikë
50
10
15
15
10
100

5. Shqyrtimi i propozimeve dhe shpallja e fituesit

Agjencia a Sekretariati shqyrton propozimet (dokumentacionin teknik-pika 1 B-2) e subjekteve të kualifikuara dhe, duke u bazuar në kriteret e vlerësimit sipas pikës 4-2 të këtij paragrafi, përpilon listën e vlerësimit të tyre në pikë. Kjo listë paraqitet për miratim në mbledhjen e KBU-së (Sekretariatit).

Agjencia a Sekretariati ka për detyrë të mbajë procesverbalet e mbledhjes, për miratimin e listës së vlerësimit, të cilat, së bashku me dokumentacionin e tenderit do të përfshihen në një dosje me emërtimin e tenderit. Dosja ruhet pranë Agjencisë a Sekretariatit, në përputhje me ligjin "Për arkivat". Këto dokumente vihen në dispozicion të organeve të autorizuara, për kontroll apo verifikim.

Subjekti i kualifikuar i pari në listën e vlerësimit shpallet fitues dhe kjo u njoftohet të gjithë pjesëmarrësve në tender. Subjektet pjesëmarrëse kanë të drejtën e ankimit në gjykatë ndaj vendimit të autoriteteve të ujit, brenda 5 ditëve nga marrja e njoftimit.

Nëse brenda 5 ditëve, Agjencia a Sekretariati nuk ka njoftim për ankim në gjykatë, ajo njofton subjektin fitues që pas 20 ditëve të paraqitet për të tërhequr autorizimin.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI I PUNEVE PUBLIKE

Spartak Poçi

KOMPETENCAT E AUTORITETEVE TË UJIT PËR MIRATIM KONCESIONESH

(Në funksion të qëllimit të përdorimit dhe të sasisë së ujit)

TABELA NR.1
REZERVË UJORE PËR UJË TË PIJSHËM DHE TË KONFEKSIONUAR

N r	Qëllimi i përdorimit	Njësi	Prurja		Autoriteti i ujit që miraton			Ratifikon Kuvendi	Organi ku aplikohet	
			>	< =	KB U	KKU	Këshilli i Ministrave		Agjen ci e Ujit	Sek.Tek i K KU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Për pirje	l/sek	0	100						
2.	Për konfeksioni m	“	0	5						
3.	Për pirje	“	100	2000						
4.	Për konfeksioni m	“	5	300						
5.	Për pirje	“	> 2000							

TABELA NR.2
REZERVË UJORE PËR UJITJE DHE HIDROENERGJI

N r	Qëllimi i përdorimit	Njësi	Prurja		Autoriteti i ujit që miraton			Ratifikon Kuvendi	Organi ku aplikohet	
			>	< =	KBU	KKU	Këshilli i Ministrave		Agjensi e Ujit	Sek.Tek . i K KU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.			<=1							
2.	Ujë për ujitje dhe për hidroenergji	Min/ m3 në vit	1	5						
3.			5	10						
4.			10							